Redemittel für einen Vortrag (1)

Vorstellung eines Referenten

- Als ersten Referenten darf ich Herrn A begrüßen. der über das/zum Thema X sprechen wird.
- Unsere nächste Rednerin ist Frau A. Sie wird uns über X informieren.
- Das Thema des nächsten Vortrags lautet: .... Als Referentin für dieses Thema konnten wir Frau Dr. ... gewinnen.
- Wir kommen nun zum Thema X. Herr ... hat sich zu unserer Freude kurzfristig bereit erklärt, uns einen ersten Überblick über den aktuellen Stand der Dinge zu verschaffen.

Begrüßung und Dank an den Veranstalter:

- Sehr geehrte Damen und Herren / Meine Damen und Herren, ...
- Liebe Freunde / Liebe Gäste, ...
- Herr Präsident , sehr geehrter Herr Konsul, sehr geehrte Damen und Herren, ...

- ... gerne bin ich der Einladung des Herrn Präsidenten gefolgt, Sie über X zu informieren.
- ... ich danke Ihnen für die Einladung und die Möglichkeit, zum Thema X sprechen zu können.
- ... ich freue mich über die Einladung, vor Ihnen zu sprechen.
- ... zunächst möchte ich mich sehr herzlich dafür bedanken, dass ich heute bei/zu Ihnen sprechen darf.
- ... zunächst darf ich mich für die Ehre bedanken, hier in dieser geschichtsträchtigen Umgebung einige Worte an Sie richten zu dürfen.
- Lassen Sie mich bei dieser Gelegenheit Frau ... für ... danken.

Nennung des Themas

- Das Thema meines Vortrags lautet: ...
- Ich spreche heute zu dem / über das Thema: ...
- Ich möchte (Ihnen) heute / nun über ... berichten.
- Ich möchte einiges zum Thema X sagen:
- In meiner heutigen Präsentation werde ich Ihnen … vorstellen.
- Ich möchte mit Ihnen gemeinsam versuchen herauszufinden/festzustellen, warum ....
- Ich möchte Ihnen einen kurzen Überblick über unsere Tätigkeit geben.
- Im folgenden möchte ich Ihnen X darlegen.
- Erlauben Sie mir, anhand von 3 Thesen ein paar Gedanken zu formulieren zum Thema X.
- In meinem Vortrag geht es um ...

- Das Wichtigste vorab: ...
- Lassen Sie mich drei wichtige Aufgaben hervorheben: ...
- Ich greife zunächst einen Aspekt heraus, der ...
- Lassen Sie mich einige besonders wichtige Aktionsfelder und Schwerpunktaufgaben nennen: ...

- Bevor ich mich den Einzelheiten zuwende, gestatten Sie mir bitte eine Vorbemerkung: ...

- Doch nun zum eigentlichen Thema: ...

Redemittel für einen Vortrag (2)

Abgrenzung des Themas

- Nicht eingehen werde ich auf X.
- Ich bitte Sie dabei auch um Verständnis, dass ich heute auf X nicht eingehen kann.

Gliederung des Vortrags

- Ich möchte meinen Vortrag mit der Bemerkung beginnen, dass …
- Im Rahmen der genannten / dieser Fragestellung werde ich auf folgende Punkte eingehen: Erstens: .../ Zweitens: ..., / Drittens: ...
- Ich habe meinen Vortrag in drei Teile gegliedert: ... / Mein Vortrag besteht aus drei Teilen: ...
- Nach einigen einführenden Worten werde ich Ihnen zunächst über X berichten und Sie dann über Y informieren.
- Zuerst / Zunächst spreche ich über ..., dann komme ich zu ..., im dritten Teil befasse ich mit dann mit ...
- Als erstes werde ich kurz auf ... eingehen, dann werde ich Ihnen ... vorstellen und abschließend möchte ich Ihnen anhand von ... einige Alternativen aufzeigen.
- Nach einem kurzen Überblick über ... werde ich mich .... zuwenden und abschließend .... darstellen.
- Im ersten Teil spreche ich über ..., im zweiten wende ich mich ... zu , um dann im dritten Teil auf .. einzugehen.
- Ich nenne Ihnen zunächst drei wichtige Aufgaben: ...
- Ich beginne mit ...
- Ihr besonderes Augenmerk möchte ich dabei auf A richten
- Etwas ausführlicher werde ich ebenfalls auf ... eingehen.
- Danach komme ich auf ... zu sprechen.
- Dies werde ich Ihnen anhand von Beispielen erläutern.
- Ich möchte dann noch kurz das Thema X aufgreifen / streifen.
- Zum Schluss werde ich dann ...
- Abschließend / Zuletzt / Am Ende möchte ich dann...

Strukturierungselemente für den Hauptteil

- Als erstes wäre hier... zu nennen.
- Außerdem... / Ebenso... / Ebenfalls... / Des Weiteren... / Hinzu kommt, dass...
- Ein weiterer Aspekt/Gesichtspunkt ist... /
- Ferner ist zu erwähnen, dass...
- Eng damit verknüpft ist...
- Nicht zu vergessen (in diesem Zusammenhang) ist...
- Nicht unerwähnt bleiben darf auch ...
- Vor allem aber...
- Besonders betont werden muss, dass...
- Noch bedeutsamer ist...

Redemittel für einen Vortrag (3)

Übergang zu einem anderen Thema

- Ich möchte Sie noch auf ein anderes Aspekt aufmerksam machen.
- Doch nun zunächst zu …
- Ich wende mich nun dem Thema X zu:
- Als nächstes
- Soweit zum Thema X. Jetzt/Damit komme ich zu Thema Y.
- Ich komme jetzt zum zweiten Teil. / Jetzt wollen wir uns dem zweiten Teil zuwenden. Als nächstes möchte ich zu … übergehen. / Ich möchte jetzt übergehen zu ...
- Ein weiterer (wichtiger) Punkt ist … / Der nächste Punkt ist ...
- Schließlich zu dem viel diskutierten Thema "X“: ...

- Ich möchte an dieser Stelle kurz auf X eingehen
- Lassen Sie mich noch ein paar Worte zu X sagen.
- Ein Wort zum Thema Y.
- Lassen Sie mich kurz einige Ausführungen zu einem Punkt machen, der gelegentlich für Irritationen sorgt.
- Und ein letzter Punkt, den ich ebenfalls nur kurz andeute: ...

Wiederaufnahme eines Themas

- Lassen Sie mich zur Themenfrage zurückkommen.
- Ich komme noch einmal zurück auf meine Eingangsfrage.
- Bevor ich über X spreche, möchte ich an die Ausgangssituation Y erinnern.
- Bevor wir hierauf näher eingehen, lassen Sie uns noch einmal zur zentralen Problemstellung zurückkehren.
- Lassen Sie uns vor diesem Hintergrund noch einmal unsere zentrale Problemstellung beleuchten.
- Ich sagte schon: ...
- Den letzten Gedanken möchte ich noch etwas vertiefen: ...
- Diesen Aspekt möchte ich noch etwas genauer formulieren: ...
- Ich hebe noch einmal besonders hervor: ...

auf Vorwissen Bezug nehmen:

- Wie Sie sicher / vielleicht / schon wissen, ...
- Sie wissen/ kennen natürlich ....
- Sicher ist es nicht neu für Sie, dass ...
- wie Sie sicherlich bereits aus der Presse erfahren haben, ...
- Es hat sich ja mittlerweile bereits herumgesprochen, dass ...

- Es ist Ihnen vielleicht bereits aufgefallen, dass ...
- Sie haben ja bereits im ersten Teil meiner Präsentation erfahren, dass …
- Aus den bisherigen Vorträgen ging ja bereits deutlich hervor, dass ...
- Wie mein Vorredner bereits dargelegt hat, ist / hat / wird ...

Redemittel für einen Vortrag (4)

Beispiele anführen / veranschaulichen

- Ich darf das mit einigen Beispielen belegen.
- Erlauben Sie mir, zur Veranschaulichung von X zwei Beispiele aus der Praxis aufzuführen
- Lassen Sie mich nur an drei Beispielen die Stärken von X darlegen.
- Ich erwähne in diesem Zusammenhang nur das Beispiel X
- Hierzu ein Beispiel:
- Ich nenne hier ...
- Stellen Sie sich einmal Folgendes vor..
- Dies möchte ich Ihnen (jetzt) kurz anhand eines Schaubildes erläutern

Vorwegnahme möglicher Kritik /Zweifel

- Ich höre Sie nun schon einwenden, dass ...
  Erlauben Sie mir deshalb, auf ....hinzuweisen.
- Sie werden sich jetzt vielleicht fragen, wie/ob .....
  Ich beantworte Ihnen diese Frage gerne.
- Die folgenden Überlegungen mögen bei Ihnen vielleicht im ersten Moment auf eine gewisse Skepsis stoßen, aber ich werde darlegen, dass ....
- Sie könnten nun entgegnen, dass .... , aber ....

Zusammenfassung

- Ich darf zusammenfassen. /Ich fasse zusammen: Sie haben gesehen, dass ...
- Zusammenfassend möchte ich sagen, dass....
- Zusammenfassend kann gesagt werden, dass ...
- Abschließend lässt sagen, dass..
- Damit bin ich am Ende meines Vortrages angelangt. Lassen Sie mich zusammenfassen. Wir haben gesehen, dass,…
- Bevor ich zum Schluss meiner Präsentation komme, möchte ich kurz die wichtigsten Punkte noch einmal zusammenfassen:
- Damit komme ich zurück auf die eingangs gestellte Frage: Ausgangspunkt war ... . Nach dem gerade Ausgeführten lässt sich sagen, dass ...
- Ich komme zum Schluss: Wie die Analyse des ... gezeigt hat, ist....
- Das Fazit meines Vortrages könnte lauten: ....

Abschließende Bemerkungen

- Lassen sie mich am Schluss anmerken, dass ...
- Abschließend möchte ich noch erwähnen, ...
- Ich möchte mein Referat mit der Bemerkung beenden, dass ...
- Bevor ich zum Schluss komme, möchte ich noch auf …. hinweisen

Redemittel für einen Vortrag (5)

Abschließende Bemerkungen (II)

- Ich hoffe, dass Sie durch meinen Vortrag einige Anregungen für … bekommen haben.
- Ich hoffe, Ihnen hinsichtlich A ein wenig Mut gemacht zu haben.
- Ich hoffe, dass Sie Lust bekommen haben, X zu tun.
- Ich hoffe, dieser kleine Bericht hat Ihnen gefallen.
- Wenn Sie keine weiteren Fragen haben, möchte ich jetzt meinen Vortrag beenden.

Dank an die Zuhörer

- Ich danke Ihnen für Ihre Aufmerksamkeit.
- Vielen Dank fürs Zuhören. Haben Sie noch Fragen?
- Vielen Dank für Ihre Aufmerksamkeit. Ich bin natürlich gerne bereit, Fragen zu beantworten.
- Damit bin ich am Ende meines Referates. Ich danke Ihnen für Ihre Aufmerksamkeit.
- …und ich möchte mich natürlich ganz herzlich für Ihre Aufmerksamkeit bedanken.

Eröffnung einer Frage-/ Diskussionsrunde

- Wenn Sie Fragen zu ... haben, werde ich Ihnen diese jetzt natürlich gerne beantworten.
- Haben Sie (irgendwelche) Fragen?
- Uns stehen noch rund 20 Minuten für Fragen und eine kurze Diskussion zur Verfügung. Gibt es zu den einzelnen Punkten meines Vortrags irgendwelche Verständnisfragen oder Anmerkungen?

Abschluss der Veranstaltung

- Wir haben heute eine Reihe interessanter Vorträge gehört und lebhafte Diskussionen erlebt.
- Ich möchte mich noch einmal bei den Referenten für ihre interessanten Beitrage bedanken.
- Im Namen der/des ... danke ich Ihnen für die rege Teilnahme an unserer abschließenden Diskussion.
- Besonderer Dank gebührt den Veranstaltern für die sorgfältige Vorbereitung und Organisation dieser Tagung.
- Hiermit ist unsere diesjährige Tagung beendet. Vielen Dank für Ihr Interesse. Ich wünsche Ihnen einen guten Heimweg.